

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 232, 24 de junho de 2019

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, 130
Bairro Abadia | CEP 38025-440 | Uberaba-MG |
Telefone: (34) 3318-5200 | hcuftm.ebserh.gov.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

MARIA CRISTINA STRAMA

Gerente Administrativa do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/Filial Ebserh

DALMO CORREIA FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM/Filial Ebserh

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
APROVAÇÃO DE REGULAMENTO.....	4
Resolução-SEI n.º 22, de 24 de junho de 2019.....	4
Regulamento da Subunidade Patologia Clínica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.....	5
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	23
DESIGNAÇÃO.....	23
Portaria-SEI n.º 163, de 19 de junho de 2019.....	23

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO DE REGULAMENTO

Resolução - SEI n.º 22, de 24 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 2.0 do Regulamento da Subunidade Patologia Clínica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução 38/2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento da Subunidade Patologia Clínica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica

SUMÁRIO

Capítulo I – Disposições Iniciais	3
Capítulo II – Caracterização	3
Seção I - Caracterização Geral	3
Seção II - Estrutura Física	4
Capítulo III – Responsabilidades.....	5
Seção I – Missão	5
Seção II – Visão	5
Seção III – Valores	5
Seção IV – Produtos/Serviços.....	5
Seção V – Clientes.....	6
Seção VI – Fornecedores	6
Seção VII - Competências Técnicas	7
Capítulo IV – Capital Humano	7
Seção I – Deveres	7
Seção II - Cargos e Atribuições	8
Seção III – Nomeação do Gestor	14
Capítulo V – Organização Interna	15
Seção I – Funcionamento	15
Seção II - Conselho Gestor	15
Capítulo VI – Indicadores de Gestão	17
Capítulo VII – Base Legal.....	18
Capítulo VIII - Disposições Finais	18

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado como intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Subunidade Patologia Clínica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (Ulapac) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), tendo como foco principal a possibilidade de oferecer um atendimento rápido, eficaz e de qualidade, incluindo assistência, pesquisa e extensão aos usuários da Instituição e às equipes internas.

Art. 2.º O conteúdo deste Regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da Subunidade, tais como fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe.

Art. 3.º Este Regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis não conformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho e ainda possibilitará aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional, propiciando uma base para a realização de um planejamento adequado de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização Geral

Art. 4.º A Subunidade Patologia Clínica está subordinada à Ulapac, à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e à Gerência de Atenção à Saúde do HC-UFTM, caracterizando-se da seguinte forma:

I - título: Subunidade Patologia Clínica;

II - localização: 2.º andar do HC-UFTM;

III - ambientes de trabalho: 14 salas de serviços internos e ambiente virtual na plataforma do sistema de gerenciamento laboratorial adotado no HC-UFTM;

IV - vinculação: Ulapac;

V - cargo de gestão: Chefia da Ulapac;

VI - supervisão técnica: profissional habilitado, nomeado em Portaria.

Seção II

Estrutura Física

Art. 5.º Compõem a estrutura física da Subunidade:

Classificação		Quantidade	Objetivo
1	Sala da Chefia	1	Gestão e Coordenação de área técnica e recursos humanos; confecção de documentos, escalas de trabalho e assinaturas de documentos.
2	Sala de Recepção e Secretaria	2	Atendimento ao público, atendimento ao telefone, cadastro de exames, digitação de resultados e impressão de laudos.
3	Sala de Separação de Materiais	1	Recepção e conferência das amostras, separação das amostras aos setores, centrifugação, cadastro de exames.
4	Sala de Testes	1	Realização técnica de exames de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Hormônios e Sorologia.
5	Sala de Urinálise, Parasitologia e Líquidos Cavitários	1	Realização técnica de exames de Urina, Parasitologia e Líquidos Cavitários.
6	Sala de Microbiologia	1	Realização técnica de exames microbiológicos, sementeiras, culturas, hemoculturas, bacterioscopias e preparação de meios de cultura.
7	Sala de Almoxarifado	1	Realização de pedidos de compra, confecção de edital de pregão eletrônico, cobrança de materiais, notas, pedidos. Conferência e recebimento de produtos, estoque, armazenamento e controle de estoque.
8	Sala de Coleta Externa	1	Atendimento ao público, atendimento ao telefone, cadastro de exames, coleta de amostras.
9	Sala de Liberação de Laudos	4	Supervisão dos setores de Bioquímica, Sorologia, Hematologia, Microbiologia, Urina e Líquidos Cavitários e Coleta por profissionais de nível superior. Confecção de pedidos de compra, responsabilidade técnica de plantões, conferência de resultados, digitação de resultados, liberação de laudos, exclusivo em

			ambiente virtual, no sistema de gerenciamento laboratorial adotado no HC-UFTM.
10	Sala do Médico Patologista Clínico	1	Intercessão médico-laboratório, treinamentos, discussão de casos, revisão de lâminas, liberação, protocolos e liberação de laudos.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º A Subunidade Patologia Clínica tem por missão realizar exames laboratoriais com qualidade, garantindo ao clínico e também ao ensino, pesquisa e extensão um resultado confiável e preciso.

Seção II

Visão

Art. 7.º A Subunidade Patologia Clínica tem como visão oferecer um serviço de excelência diagnóstica baseado no reconhecimento de ser um laboratório de referência na região.

Seção III

Valores

Art. 8.º A Subunidade Patologia Clínica tem como valores:

- I – satisfação multiprofissional;
- II - valorização e respeito aos clientes;
- III - apresentação de um serviço de integridade e excelência;
- IV - cumprimento dos padrões éticos e sigilosos;
- V - manutenção de uma comunicação clara e precisa;
- VI - trabalho por uma gestão de equipe, consistente e focada.

Seção IV

Produtos/Serviços

Art. 9.º Constituem produtos da Subunidade Patologia Clínica:

I - exames laboratoriais realizados nas mais diversas amostras como: sangue, urina, líquidos cavitários, suor, secreções etc;

II - pesquisas científicas de âmbito institucional mediante protocolo da Gerência de Ensino e Pesquisa;

III - estágio supervisionado a todos os alunos dos cursos de Biomedicina, Técnico de Laboratório do Centro de Formação Especial em Saúde (Cefores) e Técnico de Laboratório do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec);

IV - estágio voluntariado à comunidade, conforme disponibilidade de vagas e regimento institucional da UFTM;

V- orientação a alunos da residência médica em Hematologia e Residência Multiprofissional dando suporte a dúvidas e discussão de casos clínicos;

VI - aulas, treinamentos e simpósios relevantes no âmbito das análises clínicas a fim de atualizar de maneira contínua servidores e acadêmicos.

Seção V

Clientes

Art. 10. São clientes internos e externos da Subunidade Patologia Clínica: pacientes atendidos pelo HC-UFTM, as Unidades Organizacionais do HC e demais unidades vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS) que tenham pactuação com a Instituição.

Seção VI

Fornecedores

Art. 11. São fornecedores de serviços e de informações à Subunidade Patologia Clínica: as Unidades de Internação, as Unidades de Ambulatório, as Unidades Organizacionais, o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) e a Associação dos Voluntários do HC-UFTM e a Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba.

Seção VII

Funções Operacionais

Art. 12. Constituem funções operacionais de responsabilidade da Subunidade Patologia Clínica:

I - recebimento e cadastro de pedidos médicos laboratoriais;

II - coleta de materiais para os exames solicitados;

III - separação das amostras coletadas e entregues ao laboratório;

IV - realização dos exames;

V - comunicação médica devido à alteração ou impossibilidade de realização das amostras;

VI - digitação e liberação de laudos no sistema de gerenciamento laboratorial adotado pela Instituição, desde que o colaborador esteja vinculado à Subunidade.

Seção VIII

Competências Técnicas

Art. 13. A Subunidade Patologia Clínica deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das competências técnicas a seguir:

I – escolaridade: nível de escolaridade formal exigida em Edital de Concurso, necessária à atribuição de cargo nível técnico ou nível superior;

II – treinamentos, capacitações e cursos específicos: necessários para obter melhores resultados no desempenho do cargo, são oferecidos pela Subunidade Patologia Clínica de forma contínua através da inserção de novos equipamentos, atualização de novos exames na grade, aulas multimídia para esclarecimento de dúvidas e determinação de consensos clínicos; seminários e simpósios com professores convidados do público interno e externo a UFTM como garantia de qualidade e excelência.

Capítulo IV

Capital Humano

Art. 14. A Subunidade Patologia Clínica deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Instituição.

Seção I

Deveres

Art. 15. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Subunidade Patologia Clínica:

I - comparecer ao trabalho trajados adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III – tratar a todos com urbanidade;

IV - cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs), referentes às tarefas para as quais forem designados;

V - acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;

VI - observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei;

- VII – comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- IX – acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;
- X - participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XI – compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;
- XII - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- XIV – manter seus registros funcionais atualizados;
- XV – guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenham conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;
- XVI – submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;
- XVII – seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade ocupacional e ambiental;
- XVIII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os regulamentos inerentes aos seus vínculos na Instituição.

Seção II

Cargos e Atribuições

Art. 16. A Subunidade Patologia Clínica possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Chefia
Requisito para ocupação do cargo: Graduação em uma das áreas de Medicina, Biomedicina, Farmácia Bioquímica, Biologia ou Administração.	
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar e gerenciar o cuidado realizado no âmbito da Subunidade Patologia Clínica;• Implementar diretrizes da gestão da clínica e da clínica ampliada, visando a linha de cuidado;• Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada;• Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;	

- Elaborar, implantar e avaliar os protocolos clínicos, as diretrizes terapêuticas e os POPs afetos aos cuidados desenvolvidos na Subunidade;
- Cuidar para que os dados dos pacientes estejam registrados no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e da vigilância em saúde;
- Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais;
- Divulgar e expandir entre a equipe técnica os conhecimentos relativos ao Controle Interno de Qualidade (CIQ), mediante orientações e treinamento;
- Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;
- Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
- Gerir o Centro de Custo da Subunidade;
- Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;
- Conferir e assinar o registro de ponto dos trabalhadores;
- Manter a página da subunidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho;
- Definir processos de trabalho no âmbito da Subunidade, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;
- Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
- Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;
- Presidir o Conselho Gestor da Subunidade.

2	Recepção e Cadastro
---	---------------------

Requisito mínimo para ocupação do cargo: Nível Médio de Ensino

- Atribuições
- Cadastrar todas as solicitações de exames durante o período do plantão vigente (diurno ou noturno). Ao mesmo tempo, confeccionar as etiquetas com código de barras e emissão das planilhas de trabalho.
 - Assim que estiverem prontas, entregar as etiquetas aos responsáveis pela coleta para a rotulagem dos frascos. As etiquetas podem ser feitas previamente à coleta do material.
 - Após a realização dos exames, os resultados serão levados à secretaria para digitação e/ou

conferência. Depois de conferidos, os resultados são entregues à equipe de nível superior para imediata liberação no sistema.

- O telefone deverá ser atendido o mais rápido possível, evitando possíveis futuras reclamações, porém quanto mais exames estiverem com *status* "Liberado" menores as chances da comunicação de exames por telefone.
- Orientar os médicos a visualizarem os resultados com *status* "Liberado" no sistema de gerenciamento laboratorial adotado pela Instituição.
- O atendimento ao sinal da campanha deve ser realizado, simultaneamente, pela recepção e área técnica. A recepção procederá ao imediato cadastro dos exames gerando as etiquetas necessárias e o técnico de laboratório receberá a amostra biológica verificando se a mesma está "de acordo" para a realização dos exames solicitados. Em caso de folga ou férias de um funcionário da secretaria, o trabalhador que estiver de plantão em seu momento de descanso terá o apoio dos níveis técnicos para exames de hematimetria e gasometria (exclusivamente) sem a necessidade prévia do cadastro.
- A recepção não deve, de maneira alguma, entrar em contato com qualquer material biológico.
- Ocasionalmente poderão surgir resultados a digitar do turno anterior. Esses resultados devem ser digitados e conferidos e o fato relatado ao profissional de nível superior, responsável no momento, visto que o laboratório apresenta turno contínuo de exercício, ou à chefia imediata.
- É dever dos trabalhadores da recepção comunicar imediatamente ao profissional de nível superior, responsável no momento, ou à chefia imediata, qualquer ocorrência relacionada às suas funções durante o período de trabalho.
- Os profissionais da recepção têm à sua disposição o livro de registro de não conformidade para relatar diretamente à chefia imediata qualquer fato ocorrido considerado relevante que não tenha sido resolvido pelo nível superior.
- Os profissionais da recepção deverão a cada instante buscar no sistema AGHU prováveis pedidos que tenham sido realizados neste sistema, assim como dar "baixa" nas solicitações de coleta e recebimento de material.

3

Técnicos

Requisito para ocupação do cargo: Nível Auxiliar ou Técnico

Atribuições:

- O técnico de laboratório tem como principal tarefa a execução dos exames laboratoriais, sob a supervisão do profissional de nível superior. Para isso é necessário que consiga e saiba manter em estado de calibração todos os equipamentos utilizados no laboratório, assim como a inserção e interpretação dos controles de qualidade diários fornecidos por empresa certificada e conveniada ao laboratório. Mensalmente são enviadas pela empresa amostras a serem analisadas pelos técnicos de laboratório e seus resultados

reportados a fim de comparação em âmbito nacional com todos os laboratórios participantes da rede.

- Todos os profissionais devem conhecer o mínimo sobre o CIQ, a fim de garantir que os exames estejam sendo bem realizados.
- A localização das amostras-controle, assim como a sua técnica de utilização e interpretação deve ser de conhecimento de todos os envolvidos nos processos de realização de exames.
- Todo plantão deve começar com um relatório, mesmo que seja verbal, sobre o estado de funcionamento e calibração dos equipamentos.
- As amostras estarão disponíveis para realização dos exames após a rotulagem dos frascos pelo pessoal da coleta e entregues na bancada de separação.
- Os frascos serão centrifugados de acordo com o tipo de exame a ser realizado.
- Imprimir as planilhas de trabalho e fazer a triagem dos exames para que sejam interfaceados.
- Amostras sem qualidade como, por exemplo, soro hemolisado, não deve ser utilizado para realização de exames. Pedir ao profissional da coleta que colha nova amostra imediatamente.
- Os exames devem ser realizados imediatamente após chegarem à bancada de trabalho. É necessário lembrar que todos esses exames foram solicitados em caráter de urgência.
- Após a realização, os exames serão entregues na secretaria para serem conferidos.
- Exames de bioquímica com alarmes e alertas de alterações não devem ser impressos e enviados para conferência. Devem, antes, serem repetidos e confirmados.
- Exames muito alterados, que configurem gravidade à saúde do paciente, devem ser informados imediatamente ao profissional de nível superior para que possam ser relatados ao médico de plantão.
- Os exames positivos para hemocultura deverão ser repicados em ágar sangue e Mac Conkey, além de fazer uma lâmina para bacterioscopia. Depois de corada deve ser entregue ao profissional de nível superior para pronta leitura e liberação do resultado para o médico prescritor. Esses resultados parciais deverão ser executados somente para os pacientes do Pronto Socorro, Unidades de Terapia Intensiva (UTI) adulto, coronariano e infantil. Hemoculturas de pacientes de outros setores devem ser somente repicadas.
- Os eventos ocorridos, durante a realização das atividades, que não estejam em conformidade com as funções, devem ser relatados de imediato ao profissional de nível superior, responsável no momento, para as devidas providências.
- Os profissionais técnicos de laboratório têm à sua disposição o livro de registro de não conformidade para relatar diretamente à chefia imediata qualquer fato ocorrido considerado relevante que não tenha sido resolvido pelo nível superior.
- Conceder voluntariamente estágio aos alunos desta Instituição, após os trâmites legais.

4

Almoxarifado

Requisito para ocupação do cargo: Nível Técnico

<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar pregões eletrônicos de equipamentos, materiais e reagentes necessários ao funcionamento do serviço, seguindo as especificações exigidas pela chefia imediata e as normativas do setor de compras e licitação. • Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. • Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. • Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. • Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. • Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. • Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. • Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. 	
5	Coleta
<p>Requisito para ocupação do cargo: Nível Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Laboratório ou de Enfermagem.</p>	
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As coletas de sangue da Subunidade são realizadas pelos seguintes cargos: técnicos de laboratórios e também auxiliares ou técnicos de enfermagem que exercem suas atividades neste setor devido à restrição médica assistencial. • As solicitações médicas de exames laboratoriais são encaminhadas ao laboratório, via AGHU e, preferencialmente, devem ser cadastradas no sistema de gerenciamento laboratorial antes da coleta, assim como os frascos devem estar identificados com seus respectivos códigos de barra. • Os frascos das coletas realizadas sem cadastro prévio devem ser rotulados com as etiquetas pelo próprio profissional da coleta, contendo informações obrigatórias como nome completo, Registro Geral (RG) hospitalar e exames necessários. Posteriormente, após serem cadastrados no sistema de gerenciamento laboratorial adotado na Instituição serão rotulados, com código de barras, pelo profissional que o coletou e entregue nas salas técnicas. • As solicitações devem ser atendidas o mais rapidamente possível, assim que forem feitas. Os coletadores devem se organizar de forma que o serviço seja realizado sem esforços desnecessários. 	

- As coletas com horário marcado devem ser respeitadas e feitas exatamente na hora solicitada. Isso é fundamental para o tratamento indicado para o paciente. Anotar sempre no pedido o horário exato da punção, pois, às vezes há alguma intercorrência que pode atrasar tal procedimento. Caso exista uma coleta solicitada para 5 horas da manhã, um dos coletadores deverá deixar a UTI para realizá-la.
- Eventualmente poderão surgir solicitações feitas em horário anterior ao plantão que não foram executadas por motivos outros. Esses exames devem ser coletados e a não conformidade deve ser comunicada ao profissional de nível superior para que seja notificado ao chefe do laboratório.
- Amostras biológicas sem qualidade não devem ser utilizadas para realização de exames. Portanto, será solicitado que se proceda a uma recoleta toda vez que houver detecção de tais não conformidades, o que deve ser prontamente entendido e acatado.
- A coleta nas UTIs adulta e coronariana começará sempre às 04h30min. As amostras biológicas dos pacientes dessas unidades deverão ser levadas ao laboratório logo após sua coleta. Somente após a entrega destes materiais, outros pacientes poderão ser atendidos.
- Qualquer evento ocorrido durante a realização de suas atividades que esteja em não conformidade com suas funções deve ser relatadas de imediato ao profissional de nível superior para as devidas providências.
- Os profissionais da coleta têm à sua disposição o livro de registro de não conformidade para relatar diretamente com a chefia do laboratório qualquer fato ocorrido considerado relevante que não tenha sido resolvido pelo nível superior.
- Conceder voluntariamente estágio aos alunos desta Instituição, após os trâmites legais.

6

Liberação de Laudos

Requisito para ocupação do cargo: nível superior

Atribuições:

- O profissional de nível superior é o responsável técnico pelo laboratório em seu horário, portanto, tem a autoridade para solicitar que os procedimentos sejam prontamente realizados, de maneira a conduzir de forma adequada o seu bom funcionamento.
- O profissional de nível superior deve ter habilidades para realização de todos os exames realizados pelo laboratório, sendo sua a responsabilidade de informar ao médico de plantão qualquer resultado de exame muito alterado, em seu horário.
- Deve conhecer todos os procedimentos realizados na recepção, coleta e área técnica, pois, é fonte de consulta para todas as dúvidas. Poderá recorrer à chefia superior, caso não consiga dirimi-las.
- É de responsabilidade do nível superior a manutenção do controle de qualidade de seu setor, bem como ações de melhoria a fim da manutenção da aprovação final em todos os exames da categoria setorial. Também é função deste cargo responder a todo e qualquer questionário de avaliação referente à qualidade

dos exames realizados.	
<ul style="list-style-type: none"> • Deve estar sempre atualizado em relação a novos procedimentos e realização de novos protocolos, informações essas que devem ser repassadas pela chefia imediata. • Os resultados dos exames realizados deverão passar pela aprovação e liberação do profissional. O médico só terá acesso aos exames LIBERADOS por ele. • Todos os procedimentos relacionados ao laboratório devem merecer a atenção do profissional de nível superior. Todo evento de não conformidade relacionado aos procedimentos laboratoriais devem ser notificados e entregues por escrito ao chefe do laboratório. • Conceder voluntariamente estágio aos alunos desta Instituição, após os trâmites legais 	
7	Médico Patologista Clínico
Requisito para ocupação do cargo: Graduação em Medicina com especialização em patologia clínica	
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades dos colaboradores do laboratório. • Executar e implementar procedimentos técnicos e administrativos do laboratório. • Selecionar, desenvolver, avaliar e propor inovações técnicas. • Participar na realização de estudos especiais e de investigação dentro da especialidade. • Conceder voluntariamente estágio aos alunos desta Instituição, após os trâmites legais 	

Art. 17. As funções de coordenadores de área e de responsáveis técnicos constituem funções de confiança da chefia da Ulacap, ficando a indicação a seu critério.

Seção III

Nomeação do Gestor

Art. 18. O responsável pela Subunidade Patologia Clínica será o chefe da Ulacap e sua nomeação deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução n.º 8, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 19. A chefia da Ulacap é uma função gratificada na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh, caracterizando-se por atividades de direção, assessoramento ou chefia, sendo sua nomeação por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União e terá permanência determinada pela chefia imediatamente superior.

§ 1.º A chefia da Ulacap deverá ser ocupada por pessoa graduada em Medicina, Biomedicina, Farmácia Bioquímica, Biologia ou Administração, conforme disposições contidas no PCCFG.

§ 2.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da Ulacap, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato da chefia.

Capítulo V

Organização Interna

Seção I

Funcionamento

Art. 20. A subunidade Patologia Clínica funciona nos seguintes horários:

I - para atendimento a pacientes internados: 24 horas todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados;

II - para atendimento a pacientes ambulatoriais:

a) coleta de material: de segunda à sexta-feira, das 7 às 12 horas:

b) entrega de laudos de exames: de segunda à sexta-feira, das 12h30 às 14h30.

Art. 21. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a Subunidade Patologia Clínica, devendo ser elaborada até o dia trinta (30) de cada mês para análise, aprovação da chefia imediata e publicação no sítio eletrônico da Instituição, na página destinada à Unidade.

Art. 22. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela chefia para posterior encaminhamento à chefia imediatamente superior para deliberação.

Seção II

Conselho Gestor

Art. 23. A Subunidade Patologia Clínica poderá ter um Conselho Gestor, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela chefia e representantes dos segmentos que a compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões, relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 24. São objetivos do Conselho Gestor:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da Subunidade Patologia Clínica;

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento da Subunidade;

III - implementar oportunidades de melhorias para que a Subunidade possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Art. 25. Compõem o Conselho Gestor da Subunidade:

I - o responsável pela subunidade e chefe da Ulacap, como coordenador do Conselho;

II - a chefia substituta;

III - médico patologista clínico;

IV - um representante de nível superior de cada segmento da Subunidade;

V - um representante de nível técnico ou médio, que será convidado a cada reunião, com o propósito de variar a representatividade da classe.

§ 1.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da Unidade, assumirá a coordenação do Conselho seu substituto legal.

§ 2.º O secretário do Conselho será escolhido dentre os representantes de cada segmento da Subunidade Patologia Clínica representada no comitê, se a mesma não possuir o serviço de secretariado.

Art. 26. Caberá ao secretário do Conselho:

I - organizar a ordem do dia;

II - receber e protocolar os processos e expedientes;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados e/ou reexaminados nas reuniões do Conselho;

IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do Conselho;

VII - elaborar relatório mensal das atividades do Conselho;

VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao Conselho.

Art. 27. São competências do Conselho Gestor:

I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;

II - apreciar o Plano Anual de Investimento da Subunidade, para o exercício subsequente;

III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da Subunidade;

IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da Subunidade;

V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;

VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

a) auxiliarem nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;

b) comporem o centro de custo da Subunidade, com o objetivo de fazer levantamento das demandas de materiais de consumo e permanente, gerir e controlar estoque, bem como acompanhar o andamento das aquisições.

Art. 28. Para o bom funcionamento do Conselho deverão ser observadas as seguintes regras:

I - as reuniões ordinárias, convocadas pelo coordenador, com antecedência mínima de cinco dias úteis, acontecerão mensalmente, em data pré-estabelecida;

II - as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou pela subscrição de 2/3 de seus membros, com antecedência de três dias úteis;

III - as decisões do Conselho serão tomadas pela maioria simples presente à reunião, cabendo ao coordenador o voto de desempate;

IV - os atos do Conselho Gestor serão consubstanciados em recomendações, indicações ou diligências, todos registrados em livros-ata e formalizados em relatórios oficiais, sendo estes enviados à chefia imediatamente superior, se necessário.

Capítulo VI

Indicadores de Gestão

Art. 29. Os indicadores de gestão da Subunidade Patologia Clínica estão dispostos no quadro abaixo:

Indicadores de Produção	Especificação	Média realizada/Mês
Hematologia	Hemogramas, Hematimetrias e Coagulação	65.230 exames/mês
Imunoquímica	Bioquímica, Hormônios e Sorologias	
Urianálise	Urinas tipo I, urina 24 hrs, Espermograma	
Líquidos Cavitários	Líquor, líquido pleural, abdominal, peritoneal, sinovial, ascítico, pericárdico	
Parasitologia	Parasitológico	
Microbiologia	Bacterioscopia, culturas, raspados	
Apoio	Exames de alta complexidade não realizados neste serviço	

Indicadores de Desempenho	Especificação	Média Anual (%) 2015
Controle de Qualidade interno Controle de Qualidade externo	Adquirido por contrato para todas as salas deste Serviço e fornecido mensalmente como avaliação e comparação com a média dos resultados dos laboratórios participantes. Os resultados são reportados mensalmente para cada lote de amostras enviadas.	80%

Capítulo VII

Base Legal

Art. 30. Constitui fundamentação legal para o funcionamento da subunidade Patologia Clínica:

I - Lei Federal n.º 8.080, de 19/9/90 (Lei Orgânica da Saúde)

II - Lei Estadual Complementar n.º 791, de 9/3/1995 (Código de Saúde do Estado)

III - Lei Estadual Complementar n.º 791, de 9/3/1995;

IV – Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) n.º 302, de 13 de outubro de 2005;

V – RDC Anvisa n.º 30, de 24 de julho de 2015, que promoveu alterações na redação do item 6.3.2 da RDC 302/2005;

Capítulo VIII

Disposições Finais

Art. 31. O funcionamento da Subunidade Patologia Clínica, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da Subunidade Patologia Clínica devem ser tratados em documento próprio (manual de normas e rotinas e/ou POPs), incluindo instruções de biossegurança, contemplando, no mínimo, os seguinte itens:

I – normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;

II – instruções de uso para os EPIs e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

III – procedimentos em caso de acidente;

IV – manuseio e transporte de material e amostra biológica.

§ 2.º O descumprimento das determinações previstas neste Regulamento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 32. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com o responsável pela Subunidade Patologia Clínica, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 33. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria n.º 163, de 19 de junho de 2019

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, de 7 de março de 2014, publicado no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Designar o emprego público Juliano Franco Franzão, siape 1035669, Analista Administrativo - Administração, substituto do cargo de chefe de Setor de Projetos Estratégicos em Saúde, ocupado atualmente por Augusto Cesar Hoyler, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 7 de junho de 2019.

Ana Palmira Soares dos Santos